**Утверждаю**

**директор МБОУ Майорской СОШ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н. Безуглова**

**Приказ от 29.09.2022 №66**

**«Дорожная карта»**

**реализации целевой модели наставничества в МБОУ Майорской СОШ   
на 2022 - 2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | 1.Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».  2.Подготовка системных папок по проблеме наставничества.  3.Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | Сентябрь-октябрь 2022 года | Заместитель директора по ВР |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ Майорской СОШ | 1.Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в МБОУ Майорской СОШ  2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ Майорской СОШ  3.Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ Майорской СОШ  4.Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ Майорской СОШ  5.Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ Майорской СОШ | Октябрь 2022 года | Директор школы |
| Выбор форм и  программ  наставничества  исходя из  потребностей  школы | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в  наставничестве аудитории внутри школы. | Октябрь 2022 года | Директор школы, зам.директора по ВР |
| 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | Октябрь 2022 года | Директор школы, зам. директора по ВР |
| 3. Сформировать банк программ по трем формам наставничества «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик». | Октябрь, ноябрь 2022 года | Зам. директора по ВР, классные руководители. |
| Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели  наставничества | Проведение педагогического совета.  Проведение родительских собраний.  Проведение ученической конференции.  Проведение классных часов.  Информирование на сайте школы.  Информирование внешней среды. | Октябрь, ноябрь 2022 года | Зам. директора по ВР |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1.Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.   1. 2.Сбор согласий на обработку персональных   данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.  3.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц:  классный руководитель, психолог, соцработник, родители.  4.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. | Октябрь, ноябрь 2022 года | Зам. директора по ВР |
| Формирование базы наставляемых | 1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.  2.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. | Октябрь, ноябрь 2022 года | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.  2.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.  3.Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Октябрь, ноябрь 2022 года | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Формирование базы наставников | 1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов.  2.Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. | Октябрь, ноябрь 2022 года | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | Ноябрь 2022 года | Зам. директора по ВР |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. | Ноябрь 2022года | Зам. директора по ВР |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых | 1.Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.  2.Организация групповой встречи наставников и наставляемых.  3.Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.  4.Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. | Декабрь 2022 года | Заместители директора, психолог, социальный педагог |
| Закрепление наставнических пар / групп | Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп | Декабрь 2022 года | Заместители директора , психолог, социальный педагог |
| Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Октябрь 2022 года | Наставник. |
| 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | Декабрь 2022 года | Психолог, социальный педагог |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар /  групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 1.Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.  2.Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.  3.Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.   1. 4.Регулярные встречи наставника и наставляемого. 2. 5.Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. | Октябрь 2022 года – июнь 2023 года | Все участники программы. |
| Организация текущего контроля | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи | 1 раз в четверть | Члены рабочей группы по внедрению целевой модели наставничества |
| 7. | Итоги реализации программы за учебный год | Отчеты по итогам  наставнической  программы | 1.Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.  2.Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.  3.Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников | Май-июнь 2023 года | Заместители директора |
| Мотивация и  поощрения  наставников | 1.Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.  2.Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы. | Март, май 2023 года | Директор школы |
| 8. | Задачи по реализации программы на 2023-2024 учебный год | Систематизация предложений по проблеме реализации программы наставничества | Обобщение лучших практик реализации программы наставничества за 2022-2023 уч. год по направлениям «ученик-ученик», «учитель-учитель», «учитель-ученик» | Июнь 2023 года | Члены рабочей группы по внедрению целевой модели наставничества |